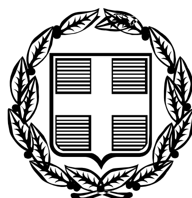


ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 2101**

30 Οκτωβρίου 2007

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

(1)

Υπαγωγή επένδυσης της εταιρείας «EOL O.D» στις διατάξεις του ν. 2601/1998 και του ΕΣΟΑΒ.

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Με την υπ' αριθμ. 21377/ΕΣΟΑΒ/ΥΠΕ/1/00015/Β3/ΣΕΡΒΙΑ/13.9.2007 απόφαση του Υφυπουργού Οικονομίας και Οικονομικών, εγκρίθηκε η υπαγωγή στις διατάξεις του ν. 2601/1998 και του ΕΣΟΑΒ της επιχείρησης «EOL O.D» για την ενίσχυση επενδυτικού σχεδίου της με το κίνητρο της επιχορήγησης, που αναφέρεται στην ίδρυση ενός νέου σύγχρονου θερμοκηπίου, συνολικής δαπάνης ενός εκατομμυρίου τετρακοσίων εβδομήντα χιλιάδων (1.470.000,00) ευρώ, στον Δήμο Bogatic στην Σερβία,με ποσοστό επιχορήγησης 30%, δηλαδή ποσό επιχορήγησης ύψους τετρακοσίων σαράντα μιας χιλιάδων (441.000,00) ευρώ.

Με την επένδυση θα δημιουργηθούν σαράντα (40) νέες θέσεις εργασίας.

Ημερομηνία γνωμοδότησης της επιτροπής 20.7.2007.

Η περίληψη αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Με εντολή Υφυπουργού
Ο Προϊστάμενος
ΣΟΦ. ΚΟΥΤΣΟΥΡΕΛΗΣ

(2)

Υπαγωγή επένδυσης της εταιρείας «ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΓΙΑ ΠΑΡΑΓΩΓΗ, ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΜΕΤΑΦΟΡΕΣ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ «TTS-PROMET» ΕΠΕ, ΙΒΑΝΙΤΣΑ ΚΑΙ δ.τ «TTS-PROMET DOO IBANITΣA» στις διατάξεις του ν. 2601/1998 και του ΕΣΟΑΒ.

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Με την υπ' αριθμ. 25700/ΕΣΟΑΒ/ΥΠΕ/1/00016/Β3/ΣΕΡΒΙΑ/13.9.2007 απόφαση του Υφυπουργού Οικονομίας και Οικονομικών, εγκρίθηκε η υπαγωγή στις διατάξεις του ν. 2601/1998 και του ΕΣΟΑΒ της επιχείρησης «ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΓΙΑ ΠΑΡΑΓΩΓΗ, ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΜΕΤΑΦΟΡΕΣ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ «TTS-PROMET» ΕΠΕ, ΙΒΑΝΙΤΣΑ ΚΑΙ δ.τ «TTS-PROMET DOO IBANITΣA» για την ενίσχυση επενδυτικού σχεδίου της με το κίνητρο της επιχορήγησης, που αναφέρεται στην ίδρυση νέας μονάδος εμφιαλώσεως φυσικού μεταλλικού νερού, συνολικής δαπάνης ενός εκατομμυρίου εξακοσίων μιας χιλιάδων (1.601.000,00) ευρώ, στον Δήμο Ιβάνιτσα στην Σερβία, με ποσοστό επιχορήγησης 30%, δηλαδή ποσό επιχορήγησης ύψους τετρακοσίων ογδόντα χιλιάδων τριακοσίων (480.300,00) Ευρώ.

Με την επένδυση θα δημιουργηθούν σαράντα (40) νέες θέσεις εργασίας.

Ημερομηνία γνωμοδότησης της επιτροπής 20.7.2007.

Η περίληψη αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Με εντολή Υφυπουργού
Ο Προϊστάμενος
ΣΟΦ. ΚΟΥΤΣΟΥΡΕΛΗΣ

(3)

Υπαγωγή επένδυσης της εταιρείας «SAGA D.O.O» στις διατάξεις του ν. 2601/1998 και του ΕΣΟΑΒ.

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Με την υπ' αριθμ. 17510/ΕΣΟΑΒ/ΥΠΕ/1/00014/Β3/ΣΕΡΒΙΑ/13.9.2007 απόφαση του Υφυπουργού Οικονομίας και Οικονομικών, εγκρίθηκε η υπαγωγή στις διατάξεις του ν. 2601/1998 και του ΕΣΟΑΒ της επιχείρησης «SAGA D.O.O» για την ενίσχυση επενδυτικού σχεδίου της με το κίνητρο της επιχορήγησης, που αναφέρεται στην ίδρυση νέας μονάδας παραγωγής ξύλων για πατώματα συνολικής δαπάνης ποσού ενός εκατομμυρίου επτακοσίων είκοσι τριών χιλιάδων (1.723.000,00) Ευρώ, στην θέση Στάρα Πάζοβα, στον Δήμο Στάρα Πάζοβα στην Σερβία, με ποσοστό επιχορήγησης 30%, δηλαδή ποσό επιχορήγησης ύψους πεντακοσίων δέκα έξι χιλιάδων εννιακοσίων (516.900,00) ευρώ.

Με την επένδυση θα δημιουργηθούν τρείς (3) νέες θέσεις εργασίας.

Ημερομηνία γνωμοδότησης της Επιτροπής 20.7.2007.

Η περίληψη αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Με εντολή Υφυπουργού
Ο Προϊστάμενος
ΣΟΦ. ΚΟΥΤΣΟΥΡΕΛΗΣ

Αριθμ. 5759 (4)

Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Νομικού Προσώπου του Δήμου Ξάνθης με την επωνυμία «Βρεφικοί Παιδικοί Σταθμοί Δήμου Ξάνθης»

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ - ΘΡΑΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

Τις διατάξεις

1. Του άρθρου 234 παρ. 2 του ν. 3463/2006 (ΦΕΚ 114 Α΄) «Κύρωση του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων».

2. Τις διατάξεις του ν. 1188/1981 (ΦΕΚ 204 Α΄) «Περί κυρώσεως του Κώδικος «περί καταστάσεως προσωπικού οργανισμών τοπικής αυτοδιοικήσεως».

3. Την υπ' αριθμ. 21/11.11.1999 απόφαση του Δ.Σ, με την οποία καταρτίστηκε ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας του Νομικού Προσώπου Δημοσίου Δικαίου με την επωνυμία «Βρεφικοί Παιδικοί Σταθμοί Δήμου Ξάνθης» (ΦΕΚ 488/Β΄/13.6.1997)

4. Τις διατάξεις του ν. 2503/1997 (ΦΕΚ 107 Α΄) «Διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την Τοπική Αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις».

5. Την 53/27.8.2007 σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Π.Ο.Τ.Α Ν. Ξάνθης που καταχωρήθηκε στο 11ο/07 Πρακτικό Συνεδρίασής του.

6. Την υπ' αριθμ. 537/2007 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Ξάνθης με την οποία εγκρίνεται η απόφαση τροποποίησης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Ν.Π.Δ.Δ. «Βρεφικοί Παιδικοί Σταθμοί Δήμου Ξάνθης»

7. Την υπ' αριθμ. 31/2007 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Ν.Π.Δ.Δ. «Βρεφικοί Παιδικοί Σταθμοί Δήμου Ξάνθης» με την οποία τροποποιεί τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του ως άνω Νομικού Προσώπου.

8. Το γεγονός ότι από την τροποποίηση του Ο.Ε.Υ. του Νομικού Προσώπου «Βρεφικοί Παιδικοί Σταθμοί Δήμου Ξάνθης» θα προκύψει δαπάνη 93.000 ευρώ περίπου και ότι το ποσό αυτό έχει εγγραφεί στον προϋπολογισμό του Νομ. Προσώπου έτους 2007 με Κ.Α. 10-8021, αποφασίζουμε:

Τροποποιούμε τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του ΝΠ.Δ.Δ. με την επωνυμία «Βρεφικοί Παιδικοί Σταθμοί Δήμου Ξάνθης», ο οποίος, πλέον, έχει ως εξής:

Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας
Του Δημοτικού Νομικού Προσώπου
ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΟΙ - ΠΑΙΔΙΚΟΙ ΣΤΑΘΜΟΙ
ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΟΙ - ΠΑΙΔΙΚΟΙ ΣΤΑΘΜΟΙ
ΔΗΜΟΥ ΞΑΝΘΗΣ

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ

Τομείς

Άρθρο 1ο

Η όλη υπηρεσία του Δημοτικού Νομικού Προσώπου ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΟΙ - ΠΑΙΔΙΚΟΙ ΣΤΑΘΜΟΙ του Δήμου Ξάνθης αποτελείται από μία Διεύθυνση και η οποία αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες.

Άρθρο 2ο

Ο Οργανωτικός τομέας του Δημοτικού Νομικού Προσώπου ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΟΙ - ΠΑΙΔΙΚΟΙ ΣΤΑΘΜΟΙ του Δήμου Ξάνθης διαρθρώνεται ως εξής:

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Α. Τμήμα Διοίκησης και Οικονομικού.

1. Γραφείο Διοικητικού, Προσωπικού.

2. Γραφείο Οικονομικού εσόδων - εξόδων και διαχείρισης.

3. Γραφείο τεχνικής υποστήριξης και συντήρησης και συντήρησης του πρασίνου.

Β. Α΄ Δημοτικός Παιδικός Σταθμός (Γεωργίου Κονδύλη).

Γ. Β΄ Δημοτικός Παιδικός Σταθμός (Ιωαννίνων).

Δ. Γ΄ Δημοτικός Παιδικός Σταθμός (Βασιλίσσης Σοφίας).

Ε. Δ΄ Δημοτικός Παιδικός Σταθμός (Βενιζέλου).

ΣΤ. Ε΄ Δημοτικός Παιδικός Σταθμός (Πλατεία Μητρόπολης).

Ζ. ΣΤ΄ Δημοτικός Παιδικός Σταθμός (Φιλαδελφείας).

Η. Ζ΄ Δημοτικός Παιδικός Σταθμός (......................).

Θ. Η΄ Δημοτικός Παιδικός Σταθμός (Χρύσα).

Ι. Θ΄ Δημοτικός Παιδικός Σταθμός (Κιμμέρια).

ΙΑ. Α΄ Δημοτικός Βρεφονηπιακός Σταθμός (Φιλαδελφείας).

ΙΒ. Β΄ Δημοτικός Βρεφονηπιακός Σταθμός (Βενιζέλου).

ΙΓ. Κ΄ Δημοτικός Παιδικός Σταθμός (Πινδάρου)(Πρώην ΕΟΠ)

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Άρθρο 3ο

Αρμοδιότητες Τμημάτων και Γραφείων

Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων και Γραφείων του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δημοτικού Νομικού Προσώπου ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΟΙ - ΠΑΙΔΙΚΟΙ ΣΤΑΘΜΟΙ του Δήμου, αναλυτικά ορίζονται όπως στα παρακάτω:

Α. ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος ανήκουν τα αφορώντα στο προσωπικό, στη Γραμματειακή υποστήριξη του Δημοτικού Νομικού Προσώπου ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΟΙ - ΠΑΙΔΙΚΟΙ ΣΤΑΘΜΟΙ του Δήμου Ξάνθης και στα οικονομικά του Δημοτικού Νομικού Προσώπου ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΟΙ - ΠΑΙΔΙΚΟΙ ΣΤΑΘΜΟΙ του Δήμου Ξάνθης καθώς και κάθε δραστηριότητας (παροχή υπηρεσίας).

1. Γραφείο Διοικητικού, Προσωπικού.

Διεξάγει την προσωπική αλληλογραφία του Προέδρου του Δημοτικού Νομικού Προσώπου ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΟΙ - ΠΑΙΔΙΚΟΙ ΣΤΑΘΜΟΙ του Δήμου Ξάνθης και τηρεί το Αρχείο αυτού. Τηρεί ιδιαίτερο πρωτόκολλο εισερχομένων και εξερχόμενων εγγράφων, τα οποία διεκπεραιώνει στις αρμόδιες υπηρεσίες. Τηρεί Ημερολόγιο των Προσωπικών επαφών του Προέδρου εντός και εκτός Δημοτικού Νομικού Προσώπου ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΟΙ - ΠΑΙΔΙΚΟΙ ΣΤΑΘΜΟΙ του Δήμου Ξάνθης.

Παραλαμβάνει από τους υπηρεσιακούς παράγοντες τους φακέλους των εγγράφων που πρέπει να υπογραφούν από τον Πρόεδρο. Παρακολουθεί όλη τη δραστηριότητα του Δημοτικού Νομικού Προσώπου ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΟΙ - ΠΑΙΔΙΚΟΙ ΣΤΑΘΜΟΙ του Δήμου Ξάνθης. Αναλαμβάνει τη συγγραφή των κειμένων και των επιστολών του Προέδρου. Αναλαμβάνει τη δακτυλογράφηση και διεκπεραίωση της αλληλογραφίας των Υπηρεσιών του Δημοτικού Νομικού Προσώπου ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΟΙ - ΠΑΙΔΙΚΟΙ ΣΤΑΘΜΟΙ του Δήμου Ξάνθης. Φροντίζει για τη δημοσίευση των διακηρύξεων και των ανακοινώσεων των Υπηρεσιών του Δημοτικού Νομικού Προσώπου ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΟΙ - ΠΑΙΔΙΚΟΙ ΣΤΑΘΜΟΙ του Δήμου Ξάνθης. Παραλαμβάνει τον ημερήσιο και περιοδικό τύπο, καθώς και όλα τα έντυπα που αποστέλλονται σ΄ αυτό. Επιμελείται της καθημερινής αποδελτίωσης του τύπου. Είναι υπεύθυνο για την εφαρμογή όλων των νόμων και διαταγμάτων που αφορούν στο πάσης φύσεως προσωπικό του Δημοτικού Νομικού Προσώπου ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΟΙ - ΠΑΙΔΙΚΟΙ ΣΤΑΘΜΟΙ του Δήμου Ξάνθης και ασκεί τις αρμοδιότητες που απορρέουν από τον Κώδικα κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων (ν. 1188/1981). Τηρεί μητρώο, ευρετήριο και τους ατομικούς φακέλους του μόνιμου και με σχέση εργασίας ιδιωτικού Δικαίου προσωπικού. Συντάσσει και θεωρεί τα πάσης φύσεως μισθοδοτικά στοιχεία όλου του προσωπικού και προωθεί αρμοδίως για τη σύνταξη των μισθοδοτικών καταστάσεων. Εφαρμόζει το Πειθαρχικό Δίκαιο. Καταρτίζει ονομαστικές καταστάσεις των μονίμων υπαλλήλων του Δημοτικού Νομικού Προσώπου ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΟΙ - ΠΑΙΔΙΚΟΙ ΣΤΑΘΜΟΙ του Δήμου Ξάνθης κατά κλάδο και βαθμό, όπως ορίζουν οι σχετικές διατάξεις και συντάσσει τα σχέδια Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας. Εκδίδει πιστοποιητικά και τις βεβαιώσεις του προσωπικού για την υπηρεσιακή του κατάσταση. Διεκπεραιώνει κάθε υπόθεση που έχει σχέση με τη χορήγηση της σύνταξης και των παροχών στο οικείο Ταμείο Ασφάλισης των υπαλλήλων του Δημοτικού Νομικού Προσώπου ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΟΙ - ΠΑΙΔΙΚΟΙ ΣΤΑΘΜΟΙ του Δήμου Ξάνθης, που φεύγουν από την Υπηρεσία, καθώς και την αναγνώριση και εξαγορά της προϋπηρεσίας τους, όπως και κάθε υπόθεση που έχει σχέση με τη συνταξιοδότηση του προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού Δικαίου και την καταβολή της προβλεπόμενης από το νόμο αποζημίωσης. Ελέγχει και παρακολουθεί τα αφορώντα στη τήρηση του κανονικού ωραρίου εργασίας. Εκδίδει ή κοινοποιεί εγκυκλίους που αφορούν στην υπηρεσιακή κατάσταση του προσωπικού και το ενημερώνει για τα προγράμματα επιμόρφωσής του. Φροντίζει για την ορθολογική κατανομή του προσωπικού ώστε να λειτουργούν εύρυθμα οι υπηρεσίες. Εισηγείται στον Πρόεδρο για τη συγκρότηση των αναγκαίων επιτροπών και ομάδων εργασίας. Εισηγείται στον Πρόεδρο για τα προσωπικά αιτήματα των εργαζομένων. Παρακολουθεί τη μισθοδοτική κατάσταση όλων των εργαζομένων στο Δημοτικό Νομικό Πρόσωπο ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΟΙ - ΠΑΙΔΙΚΟΙ ΣΤΑΘΜΟΙ Δήμου Ξάνθης και εκδίδει τις σχετικές βεβαιώσεις και πιστοποιητικά, όποτε ζητούνται. Τηρεί βοηθητικούς φακέλους και βιβλία που κατά τη κρίση του προϊσταμένου είναι αναγκαία για την εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος. Έχει την ευθύνη για την όλη λειτουργία της μηχανογράφησης και μηχανοργάνωσης των Υπηρεσιών του Δημοτικού Νομικού Προσώπου ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΟΙ - ΠΑΙΔΙΚΟΙ ΣΤΑΘΜΟΙ του Δήμου Ξάνθης και επιβλέπει τη σωστή και αποτελεσματική λειτουργία των εγκατεστημένων υπολογιστών στις Υπηρεσίες αυτές. Παρακολουθεί, μελετά και αναλύει τα στατιστικά στοιχεία των υπηρεσιών του Δημοτικού Νομικού Προσώπου ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΟΙ - ΠΑΙΔΙΚΟΙ ΣΤΑΘΜΟΙ του Δήμου Ξάνθης, αλλά και όσων άλλων προέρχονται από διάφορες πηγές πληροφόρησης, με αποκλειστική εντολή του Προέδρου. Παρέχει πληροφορίες, πίνακες και ότι άλλο στατιστικό στοιχείο ήθελε ζητηθεί από τις υπηρεσίες του Δημοτικού Νομικού Προσώπου ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΟΙ - ΠΑΙΔΙΚΟΙ ΣΤΑΘΜΟΙ του Δήμου Ξάνθης και μόνο για τις δικές τους ανάγκες. Παρέχει υπηρεσίες που αφορούν στην μεταφορά μαθητών με σχολικά λεωφορεία. Κατευθύνει τους πολίτες στη διεκπεραίωση των υποθέσεών τους, και τους συμβουλεύει για την καλύτερη αντιμετώπιση των προβλημάτων τους που έχουν σχέση με το Δημοτικό Νομικό Πρόσωπο του Δήμου Ξάνθης. Κατευθύνει και οργανώνει την επικοινωνία των πολιτών με τις Υπηρεσίες του Δημοτικού Νομικού Προσώπου ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΟΙ - ΠΑΙΔΙΚΟΙ ΣΤΑΘΜΟΙ του Δήμου Ξάνθης. Δέχεται υποδείξεις και προτάσεις για αλλαγές, που συμβάλλουν στη βελτίωση της λειτουργίας του Δημοτικού Νομικού Προσώπου ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΟΙ - ΠΑΙΔΙΚΟΙ ΣΤΑΘΜΟΙ του Δήμου Ξάνθης και τη λήψη μέτρων που τους αφορά στα πλαίσια της γενικότερης προσπάθειας σχεδιασμού για την ανάπτυξη.

2. Γραφείο Οικονομικού, Εσόδων - Εξόδων.

Καταρτίζει σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δημοτικού Νομικού Προσώπου ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΟΙ - ΠΑΙΔΙΚΟΙ ΣΤΑΘΜΟΙ του Δήμου Ξάνθης τον Προϋπολογισμό Εσόδων - Εξόδων και τον υποβάλλει έγκαιρα αρμοδίως. Παρακολουθεί την πορεία εκτέλεσης του Προϋπολογισμού Εσόδων - Εξόδων, εισηγείται την αναμόρφωσή του, την εγγραφή νέων εσόδων και τη χορήγηση συμπληρωματικών πιστώσεων. Συγκεντρώνει και εντάσσει στο Μηχανογραφικό σύστημα όλα τα στοιχεία του Προϋπολογισμού. Παρακολουθεί την πορεία των εξόδων, ενημερώνει εγκαίρως τις αρμόδιες υπηρεσίες, και συντάσσει τις εκθέσεις δαπανών, όταν οι εγκεκριμένες απορροφώνται. Τηρεί Αρχείο ετήσιων απολογισμών Εσόδων - Εξόδων του Δημοτικού Νομικού Προσώπου ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΟΙ - ΠΑΙΔΙΚΟΙ ΣΤΑΘΜΟΙ του Δήμου Ξάνθης σύμφωνα με τα απολογιστικά στοιχεία που συντάσσει το Ταμείο. προγραμματίζει και παρακολουθεί την πορεία των Εσόδων - Εξόδων του Προϋπολογισμού και εισηγείται τη σωστή κατανομή των πιστώσεων και την απορρόφηση των δαπανών για την εκτέλεση έργων, προμηθειών καθώς και την κίνηση του χρέους και της περιουσίας γενικά. Συγκεντρώνει στατιστικά στοιχεία που αναφέρονται γενικά στα οικονομικά ζητήματα που αφορούν το Δημοτικό Νομικό Πρόσωπο του Δήμου Ξάνθης και είναι χρήσιμα για τις προβλέψεις του προϋπολογισμού. Παρακολουθεί τα εγκεκριμένα δάνεια του Δημοτικού Νομικού Προσώπου ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΟΙ - ΠΑΙΔΙΚΟΙ ΣΤΑΘΜΟΙ του Δήμου Ξάνθης και τηρεί πίνακες ετησίων τοκοχρεολυτικών δόσεων για κάθε περίπτωση ενημερώνοντας πάντοτε το Ταμείο του Δήμου Ξάνθης. Εισηγείται την αναμόρφωση του προϋπολογισμού με την εγγραφή νέων εσόδων και τη χορήγηση συμπληρωματικών εκτάκτων πιστώσεων. Επιμελείται της ασφάλισης των κινητών και ακινήτων του Δημοτικού Νομικού Προσώπου ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΟΙ - ΠΑΙΔΙΚΟΙ ΣΤΑΘΜΟΙ του Δήμου Ξάνθης. Φροντίζει για την υπογραφή των Χρηματικών Ενταλμάτων από τον Πρόεδρο, την καταχώρησή τους στο μηχανογραφικό σύστημα και την αρχειοθέτηση των Χ.Ε.Π. με τα δικαιολογητικά τους. Συσχετίζει κάθε δαπάνη με τυχόν προηγούμενη όμοια και παρακολουθεί την ύπαρξη σχετικής πίστωσης για τη δυνατότητα έκδοσης Χ.Ε.Π.. Ασχολείται με την προμήθεια πάσης φύσεως υλικού, εκτός του υλικού των έργων, που είναι απαραίτητο για τις υπηρεσίες του Δημοτικού Νομικού Προσώπου ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΟΙ - ΠΑΙΔΙΚΟΙ ΣΤΑΘΜΟΙ του Δήμου Ξάνθης και προσπαθεί να επιτυγχάνει τη συμφερότερη τιμή με την παρακολούθηση των τιμών της αγοράς, χωρίς να παραγνωρίζει την ποιότητα του προς προμήθεια υλικού. Μεριμνά για την έκδοση των σχετικών εντολών προμηθειών, τη σύνταξη των πρωτοκόλλων παραλαβής του πάσης φύσεως υλικού

και την υπογραφή τους από τις αντίστοιχες επιτροπές παραλαβής, τη φύλαξη του υλικού στην αποθήκη του Δημοτικού Νομικού Προσώπου ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΟΙ - ΠΑΙΔΙΚΟΙ ΣΤΑΘΜΟΙ του Δήμου Ξάνθης και την καταχώρησή του στα οικεία βιβλία αποθήκης. Διαχειρίζεται και παρακολουθεί τη διακίνηση των διαφόρων ειδών και τηρεί ανάλογο βιβλίο. Εισηγείται την εκποίηση ή την καταστροφή του άχρηστου ή παλαιού υλικού και τη διαγραφή του από τα αντίστοιχα βιβλία. Διενεργεί κάθε πράξη σχετική με τη διαχείριση του υλικού, τη φύλαξή του στις αποθήκες και τη διάθεσή του βάση διατακτικών της αρμόδιας υπηρεσίας. Μεριμνά για την έγκαιρη ανανέωση των υλικών που πρόκειται να εξαντληθούν. Διαβιβάζει στο Γενικό Χημείο του Κράτους για έλεγχο και αξιολόγηση τα είδη για τα οποία υπάρχουν ειδικοί όροι στις σχετικές συμβάσεις. Διεξάγει δημοπρασίες ή πρόχειρους διαγωνισμούς, μεριμνά για τη δημοσίευσή στον ημερήσιο τύπο των όρων διακήρυξης με καθορισμό της ημερομηνίας διεξαγωγής της δημοπρασίας. Συντάσσει συμβάσεις με τους προμηθευτές, μεριμνά για την κοινοποίησή τους στους αρμόδιους και παρακολουθεί την τήρηση των όρων των συμβάσεων για την παράδοση των υλικών μέσα στις οριζόμενες προθεσμίες και την επιβολή ποινικής ρήτρας σε περίπτωση εκπροθέσμων παραδόσεων όπως καθορίζεται στις συμβάσεις ή τις διακηρύξεις. Παραλαμβάνει τις εγγυητικές επιστολές από τους προμηθευτές και μεριμνά για την επανάληψη δημοπρασίας όταν η πρώτη αποβεί άκαρπος. Ελέγχει τους χρηματικούς τίτλους που διαβιβάζονται στο Ταμείο από τις αρμόδιες υπηρεσίες και εκδίδει τα αποδεικτικά παραλαβής εισπρακτέων εσόδων. Εκκαθαρίζει τις οφειλές των δημοτών και εισηγείται όποτε απαιτείται τη λήψη αναγκαστικών μέτρων εισπράξεως κατά των οφειλετών. Τηρεί όλα τα από το νόμο προβλεπόμενα λογιστικά βιβλία εσόδων κλπ.

3. Γραφείο τεχνικής υποστήριξης και συντήρησης και συντήρησης του πρασίνου.

Ασχολείται με την αποκατάσταση των βλαβών, τη συντήρηση των υπαρχουσών ηλεκτρικών εγκαταστάσεων σε κτίρια και κοινόχρηστους γενικά χώρους, καθώς και των ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων κτιρίων. Είναι υπεύθυνο για τη μικροφωνική κάλυψη των υπαίθριων εκδηλώσεων και για τη συντήρηση και λειτουργία των μηχανημάτων αυτών μαζί και με αυτά που είναι μόνιμα εγκατεστημένα σε Κτίρια. Τηρεί φακέλους γενομένων επισκευών και συντηρήσεων. Ασχολείται γενικά με την συντήρηση όλων των εγκαταστάσεων των κτηρίων των Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών του Δήμου Ξάνθης. Είναι υπεύθυνο για τη συντήρηση του πρασίνου όλων των κτηρίων και των χώρων, ζαρντινιέρων σύμφωνα με τις μελέτες. Εκτελεί μικρά έργα στήριξης πρασίνου και ελαφριάς συντήρησης όλων των στοιχείων που συνθέτουν το κοινόχρηστο χώρο και εφόσον διατίθεται ανάλογη ειδικότητα στο Γραφείο.

Β. Α΄ Δημοτικός Παιδικός Σταθμός (Γεωργίου Κονδύλη).

Γ. Β΄ Δημοτικός Παιδικός Σταθμός (Ιωαννίνων).

Δ. Γ΄ Δημοτικός Παιδικός Σταθμός (Βασιλίσσης Σοφίας).

Ε. Δ΄ Δημοτικός Παιδικός Σταθμός (Βενιζέλου).

ΣΤ.Ε΄ Δημοτικός Παιδικός Σταθμός (Πλατεία Μητρόπολης).

Ζ. ΣΤ΄ Δημοτικός Παιδικός Σταθμός (Φιλαδελφείας).

Η. Ζ΄ Δημοτικός Παιδικός Σταθμός (......................).

Θ. Η΄ Δημοτικός Παιδικός Σταθμός (Χρύσα).

Ι. Θ΄ Δημοτικός Παιδικός Σταθμός (Κιμμέρια).

ΙΑ. Α΄ Δημοτικός Βρεφονηπιακός Σταθμός (Φιλαδελφείας).

ΙΒ. Β΄ Δημοτικός Βρεφονηπιακός Σταθμός (Βενιζέλου).

ΙΓ. Κ΄ Δημοτικός Παιδικός Σταθμός (Πινδάρου) (Πρώην ΕΟΠ)

Γενικά καθήκοντα υπαλλήλων

Άρθρο 4ο

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΩΝ - ΠΑΙΔΙΚΩΝ ΣΤΑΘΜΩΝ

Προϊστάμενος Διεύθυνσης Δημοτικού Νομικού Προσώπου ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΟΙ - ΠΑΙΔΙΚΟΙ ΣΤΑΘΜΟΙ του Δήμου Ξάνθης.

Προΐσταται των Τμημάτων και Γραφείων που υπάγονται στην αρμοδιότητά του. Παρακολουθεί, εποπτεύει και ελέγχει την παρουσία, την πειθαρχία, την υπηρεσιακή απόδοση και επίδοση όλων των υπαλλήλων της Διεύθυνσής του, την τήρηση των νόμων, διαταγμάτων, αποφάσεων κλπ., που αφορούν το Συμβούλιο Περιοχής και τους καθοδηγεί κατά την εκτέλεση των υπηρεσιακών τους καθηκόντων. Κατανέμει την εργασία στους υπαλλήλους της Διεύθυνσης ανάλογα με τις συνολικές ανάγκες των Τμημάτων και με τη συνεργασία των προϊσταμένων. Μπορεί να απασχολεί οποιονδήποτε από το προσωπικό της Υπηρεσίας του για την εκτέλεση κάθε άλλης εργασίας ανάλογα με τις ανάγκες που παρουσιάζονται σε κάθε Τμήμα. Ενημερώνεται για όλη την εισερχόμενη και εξερχόμενη αλληλογραφία που αφορά την Διεύθυνση, χαρακτηρίζει και κατανέμει αυτή σύμφωνα με τις αρμοδιότητες των Τμημάτων ή Γραφείων που υπάγονται στη Διεύθυνση και δίνει τις αναγκαίες οδηγίες στους Προϊσταμένους για τις ενέργειες που πρέπει να γίνουν. Υπογράφει αποφάσεις ύστερα από εξουσιοδότηση του Προέδρου και τα υπηρεσιακά έγγραφα. Θεωρεί με τη μονογραφή του και υποβάλλει όλα τα έγγραφα που συντάσσονται από τα Τμήματα και Γραφεία της Διεύθυνσης για έγκριση και υπογραφή από τον Πρόεδρο ή τον νόμιμο αναπληρωτή του καθιστάμενος έτσι συνυπεύθυνος για τη νομιμότητα της ενέργειας. Θεωρεί τη βεβαίωση της εργασίας του προσωπικού που υπηρετεί στη Διεύθυνση. Εισηγείται τα θέματα της αρμοδιότητάς του στον πρόεδρο, υπογράφοντας τις σχετικές εισηγήσεις. Παρίσταται εφόσον οι υπηρεσιακές ανάγκες το απαιτούν, στις συνεδριάσεις των συλλογικών οργάνων του Δημοτικού Νομικού Προσώπου ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΟΙ - ΠΑΙΔΙΚΟΙ ΣΤΑΘΜΟΙ του Δήμου Ξάνθης και αναπτύσσει τις απόψεις του πάνω στα διάφορα υπηρεσιακά θέματα. Συντάσσει τις ετήσιες εκθέσεις αξιολόγησης για τους υπαγόμενους σ' αυτόν προϊσταμένους Τμημάτων και διατυπώνει τη γνώμη του σ δεύτερο βαθμό στις υπηρεσιακές εκθέσεις των υπολοίπων υπαλλήλων οι οποίες συντάσσονται από τους Προϊσταμένους των υπηρεσιακών μονάδων. Δέχεται τους πολίτες και παρέχει σ' αυτούς όσες πληροφορίες επιτρέπεται από τις κείμενες διατάξεις.

Προϊστάμενοι Τμημάτων.

Είναι υπεύθυνοι για την ακριβή τήρηση, εφαρμογή και εκτέλεση των αρμοδιοτήτων και καθηκόντων που ανατίθενται στην υπηρεσία που προΐστανται. Φροντίζουν για την εφαρμογή των νόμων, διαταγμάτων, αποφάσεων και εγκυκλίων που τους κοινοποιούνται, ενημερώνοντας τους υπαλλήλους τους δίνοντας παράλληλα τις αναγκαίες επεξηγηματικές οδηγίες για την εκτέλεσή τους. Κατανέμουν την εργασία στους υπαλλήλους και τους καθοδηγούν, ελέγχουν δε την τακτική παρουσία, εργατικότητα και πειθαρχία τους. Εκτελούν τις εντολές του Διευθυντού, εισηγούνται σ' αυτόν τις υποθέσεις της αρμοδιότητάς τους, υποβάλλουν δε σ' αυτούς υπηρεσιακές εκθέσεις και σημειώματα για την πορεία των εργασιών του Τμήματος καθώς και των υποθέσεων που εκκρεμούν. Συντάσσουν τις εκθέσεις αξιολόγησης των υπηρετούντων υπαλλήλων τις οποίες στη συνέχεια υποβάλλουν στον Διευθυντή για περαιτέρω κρίση. Προσυπογράφουν την αλληλογραφία της υπηρεσίας τους, συντάσσοντας προσωπικά τα σημαντικότερα έγγραφα και καθίστανται υπεύθυνοι για τη νομιμότητα της ενέργειας και

την ακρίβεια των αναφερομένων σ' αυτά πραγματικών περιστατικών. Δέχονται τους πολίτες και παρέχουν σ' αυτούς όσες πληροφορίες επιτρέπεται από τις κείμενες διατάξεις και είναι υποχρεωμένοι να βρίσκονται στη θέση τους κατά τις ώρες υποδοχής του κοινού. Βεβαιώνουν την εργασία του προσωπικού που υπηρετεί στην Υπηρεσία τους.

Λοιπό Προσωπικό.

Στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης ή άλλων Υπηρεσιακών μονάδων που είναι τοποθετημένοι οι υπάλληλοι, ανεξάρτητα από την εργασιακή τους σχέση, εκτελούν την εργασία που τους έχει ανατεθεί με προσοχή, επιμέλεια και ευσυνειδησία, κάτω από τις οδηγίες και κατευθύνσεις των προϊσταμένων τους, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Ειδικότερα εκείνοι που χειρίζονται ή χρησιμοποιούν μηχανήματα ή οχήματα, εργαλεία, διάφορες συσκευές κλπ. είναι υπεύθυνοι για κάθε αδικαιολόγητη απώλεια, φθορά ή καταστροφή, κυρίως όταν αυτή οφείλεται σε αμέλεια ή κακή χρήση. Οι συντάκτες των εγγράφων, αποφάσεων, μελετών και αλληλογραφίας τα μονογραφούν και είναι υπεύθυνοι για την ακρίβεια των πραγματικών περιστατικών και στοιχείων που προκύπτουν από τα τηρούμενα στην Υπηρεσία βιβλία, φακέλους και άλλα παραστατικά. Αναφέρουν στον προϊστάμενό τους γραπτά ή προφορικά για τις υποθέσεις που εκκρεμούν και δεν μπορούν να επιλυθούν άμεσα ή εντός των προθεσμιών που έχουν ταχθεί. Σε όλους τους υπαλλήλους μπορεί να ανατεθούν επιπλέον αρμοδιότητες μετά από απόφαση του Προέδρου του Δημοτικού Νομικού Προσώπου ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΟΙ - ΠΑΙΔΙΚΟΙ ΣΤΑΘΜΟΙ του Δήμου Ξάνθης.

Άρθρο 5ο

Θέσεις - Κλάδοι και Ειδικότητες

ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εισαγωγικός και Καταληκτικός βαθμός

Εισαγωγικός Βαθμός των Υπαλλήλων των κλάδων Πανεπιστημιακής - Τεχνολογικής και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης ορίζεται ο βαθμός Δ, και καταληκτικός βαθμός αυτών ο βαθμός Α΄.

Εισαγωγικός Βαθμός των Υπαλλήλων του κλάδου Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης ορίζεται ο βαθμός Ε΄, και καταληκτικός βαθμός αυτών ο βαθμός Β΄.

ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ ΚΑΤΑ ΚΛΑΔΟΥΣ

1. ΚΛΑΔΟΙ ΠΕ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ 1 Διοικητικών με βαθμό Δ-Α	Δύο (2)
ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ 16 Ψυχολόγων με βαθμό Δ-Α	Μία (1)
ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ 30 Κοινωνικών Λειτουργών με βαθμό Δ-Α	Μία (1)

2. ΚΛΑΔΟΙ ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ 2 Κοινωνικών Λειτουργών με βαθμό Δ-Α	Μία (1)
ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ 9 Βρεφονηπιοκόμων με βαθμό Δ-Α	Τριάντα οκτώ (38)
ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ 17 Διοικητικών - Λογιστών με βαθμό Δ-Α	Δύο (2)
ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ 19 Πληροφορικής με βαθμό Δ-Α	Μία (1)

3. ΚΛΑΔΟΙ ΔΕ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ 1 Διοικητικών με βαθμό Δ-Α	Δύο (2)
ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ 8 Βοηθών βρεφοκόμων-παιδοκόμων με βαθμό Δ-Α	Τριάντα οκτώ (38)
ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ 24 Ηλεκτρολόγων με βαθμό Δ-Α.	Μία (1)
ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ 29 Οδηγών Αυτοκινήτων με βαθμό Δ-Α	Μία (1)
ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ 30 Τεχνητών - Ελαιοχρωματιστών με βαθμό Δ-Α	Μία (1)
ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ 30 Τεχνητών - Ξυλουργών με βαθμό Δ-Α	Μία (1)
ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ 32 Μαγείρων με βαθμό Δ-Α	Δώδεκα (12)
ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ 35 Κηπουρών - Ανθοκόμων με βαθμό Δ-Α	Μία (1)
ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ 38 Χειριστών Η/Υ με βαθμό Δ-Α	Μία (1)

4. ΚΛΑΔΟΙ ΥΕ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ 1 Κλητήρων - Θυρωρών - Γενικών Καθηκόντων με βαθμό Ε-Β	Δύο (2)
ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ 14 Βοηθών Μαγείρων με βαθμό Ε-Β	Δώδεκα (12)
ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ 16 Καθαριστριών με βαθμό Ε-Β	Τριάντα Πέντε (35)

Άρθρο 6ο

ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΣΕ ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ ΘΕΣΕΙΣ

Το μόνιμο προσωπικό σε προσωποπαγείς θέσεις αντίστοιχων προσωρινών κλάδων (άρθ. 42 ν. 2218/1994, αρθ. 9 ν. 2503/1997, άρθ. 8 ν. 3106/2003) οι οποίες καταργούνται με οποιοδήποτε τρόπο κενωθούν είναι:

ΚΛΑΔΟΣ Π.Ε. Π.Ε. Νηπιαγωγών (ΠΡΟΣ.) με βαθμό Δ-Α	οκτώ (8)
ΚΛΑΔΟΣ Τ.Ε. Νηπιαγωγών (ΠΡΟΣ.) με βαθμό Δ-Α	εννέα (9)
ΚΛΑΔΟΣ Τ.Ε. Βρεφονηπιοκομίας με βαθμό Δ.Α.	εννέα (9)
ΚΛΑΔΟΣ Δ.Ε. Μαγείρων με βαθμό Δ-Α	έξι (6)
ΚΛΑΔΟΣ Υ.Ε. Καθαριστριών με βαθμό Ε-Β	έξι (6)
ΚΛΑΔΟΣ Δ.Ε.1 Βοηθός Νηπιαγωγών με βαθμό Δ.Α.	μία (1)
ΚΛΑΔΟΣ Δ.Ε.10 Βοηθός Νηπιαγωγών με βαθμό Δ-Α	μία (1)

Το υπηρεσιακό καθεστώς του ανωτέρω προσωπικού θα διέπεται από τις διατάξεις του Α΄ και Β΄ μέρους του ν. 1188/81

Άρθρο 7ο

Η σύνθεση της Διευθύνσεως και των Τμημάτων είναι:

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΝΟΜΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ

Ως διευθυντής εκλέγεται ή διορίζεται, ανάλογα με την ισχύουσα νομοθεσία, ένας υπάλληλος κλάδου ΠΕ1 Διοικητικού.

Α. Τμήμα Διοίκησης και Οικονομικού.

Προϊστάμενος ΠΕ 1 Διοικητικού με βαθμό Α.

1. Γραφείο Διοικητικού και Προσωπικού.

(1) υπάλληλος ΠΕ 1 Διοικητικού με βαθμό Δ Α.

(1) υπάλληλος ΠΕ16 Ψυχολόγων με βαθμό Δ-Α.

(1) υπάλληλος ΠΕ30 Κοινωνικών Λειτουργών με βαθμό Δ-Α

(1) υπάλληλοι ΤΕ 2 Κοινωνικών με βαθμό Δ-Α.

(1) υπάλληλος ΤΕ 17 Διοικητικών - Λογιστών με βαθμό Δ-Α.

(1) υπάλληλος ΤΕ 19 Πληροφορικής με βαθμό Δ-Α

(1) υπάλληλος ΔΕ 1 Διοικητικού με βαθμό Δ Α.

(2) υπάλληλος ΥΕ 1 Κλητήρας με βαθμό Ε Β.

(1) υπάλληλος ΥΕ 16 Καθαρίστρια με βαθμό Ε-Β.

2. Γραφείο Οικονομικού, Εσόδων - Εξόδων.

(1) υπάλληλος ΠΕ 1 Διοικητικού με βαθμό Δ Α.

(1) υπάλληλος ΤΕ 17 Διοικητικών - Λογιστών με βαθμό Δ-Α.

(1) υπάλληλος ΔΕ 1 Διοικητικού με βαθμό Δ Α.

(1) υπάλληλος ΔΕ 38 Χειριστής Η/Υ με βαθμό Δ-Α.

3. Γραφείο τεχνικής υποστήριξης και συντήρησης και συντήρησης του πρασίνου.

(1) υπάλληλος ΔΕ 24 Ηλεκτρολόγων με βαθμό Δ Α.

(1) υπάλληλος ΔΕ 29 Οδηγών Αυτοκινήτων με βαθμό Δ Α.

(1) υπάλληλος ΔΕ 30 Τεχνητών - Ξυλουργών με βαθμό Δ Α.

(1) υπάλληλος ΔΕ 30 Τεχνητών - Ελαιοχρωματιστών με βαθμό Δ Α.

(1) υπάλληλος ΔΕ 35 Κηπουρών - Ανθοκόμων με βαθμό Δ Α.

Β. Α΄ Δημοτικός Παιδικός Σταθμός (Γεωργίου Κονδύλη).

Προϊστάμενος ΠΕ ΠΕ Νηπιαγ. (ΠΡΟΣ) ή ΤΕΝηπιαγ.(ΠΡΟΣ) ή ΤΕ9Βρεφονηπ. με βαθμό Δ-Α.

(3) υπάλληλοι ΤΕ 9 Βρεφονηπιοκόμων με βαθμό Δ-Α.

(3) υπάλληλος ΔΕ 8 Βοηθών βρεφοκόμων - Παιδοκόμων με βαθμό Δ-Α.

(1) υπάλληλος ΔΕ 32 Μαγείρων με βαθμό Δ-Α.
(1) υπάλληλος ΥΕ 14 Βοηθών Μαγείρων με βαθμό Ε-Β.
(3) υπάλληλοι ΥΕ 16 Καθαριστριών με βαθμό Ε-Β.
(2) υπάλληλοι ΤΕ Νηπιαγωγών (ΠΡΟΣ) με βαθμό Δ-Α
(2) υπάλληλοι ΤΕ Βρεφονηπιοκόμων (ΠΡΟΣ) με βαθμό Δ-Α
(1) υπάλληλος ΔΕ Μαγείρων (ΠΡΟΣ) με βαθμό Δ-Α
Γ. Β΄ Δημοτικός Παιδικός Σταθμός (Ιωαννίνων).
Προϊστάμενος ΠΕ ΠΕ Νηπιαγ. (ΠΡΟΣ) ή ΤΕΝηπιαγ.(ΠΡΟΣ) ή ΤΕ9 Βρεφονηπ. με βαθμό Δ-Α.
(2) υπάλληλοι ΤΕ 9 Βρεφονηπιοκόμων με βαθμό Δ-Α.
(2) υπάλληλος ΔΕ 8 Βοηθών βρεφοκόμων - Παιδοκόμων με βαθμό Δ-Α.
(1) υπάλληλος ΔΕ 32 Μαγείρων με βαθμό Δ-Α.
(1) υπάλληλος ΥΕ 14 Βοηθών Μαγείρων με βαθμό Ε-Β.
(3) υπάλληλοι ΥΕ 16 Καθαριστριών με βαθμό Ε-Β.
(1) υπάλληλος ΠΕ ΠΕ Νηπιαγωγών (ΠΡΟΣ) με βαθμό Δ-Α
(1) υπάλληλος ΤΕ Βρεφονηπιοκόμων (ΠΡΟΣ) με βαθμό Δ-Α
Δ. Γ΄ Δημοτικός Παιδικός Σταθμός (Βασιλίσσης Σοφίας).
Προϊστάμενος ΠΕ ΠΕ Νηπιαγ.(ΠΡΟΣ) ή ΤΕ Νηπιαγ.(ΠΡΟΣ) ή ΤΕ9 Βρεφονηπ. με βαθμό Δ-Α.
(4) υπάλληλοι ΤΕ 9 Βρεφονηπιοκόμων με βαθμό Δ-Α.
(4) υπάλληλοι ΔΕ 8 Βοηθών βρεφοκόμων - Παιδοκόμων με βαθμό Δ-Α.
(1) υπάλληλος ΔΕ 32 Μαγείρων με βαθμό Δ-Α.
(1) υπάλληλος ΥΕ 14 Βοηθών Μαγείρων με βαθμό Ε-Β.
(3) υπάλληλοι ΥΕ 16 Καθαριστριών με βαθμό Ε-Β.
(1) υπάλληλος ΠΕ ΠΕ Νηπιαγωγών (ΠΡΟΣ) με βαθμό Δ-Α
(2) υπάλληλος ΤΕ Νηπιαγωγών (ΠΡΟΣ) με βαθμό Δ-Α
(1) υπάλληλος ΤΕ Βρεφονηπιοκόμων (ΠΡΟΣ) με βαθμό Δ-Α
(1) υπάλληλος ΔΕ Μαγείρων (ΠΡΟΣ) με βαθμό Δ-Α
Ε. Δ΄ Δημοτικός Παιδικός Σταθμός (Βενιζέλου).
Προϊστάμενος ΠΕ ΠΕ Νηπιαγ.(ΠΡΟΣ) ή ΤΕ Νηπιαγ.(ΠΡΟΣ) ή ΤΕ9 Βρεφονηπ. με βαθμό Δ-Α.
(4) υπάλληλοι ΤΕ 9 Βρεφονηπιοκόμων με βαθμό Δ-Α.
(4) υπάλληλοι ΔΕ 8 Βοηθών βρεφοκόμων - Παιδοκόμων με βαθμό Δ-Α.
(1) υπάλληλος ΔΕ 32 Μαγείρων με βαθμό Δ-Α.
(1) υπάλληλος ΥΕ 14 Βοηθών Μαγείρων με βαθμό Ε-Β.
(3) υπάλληλοι ΥΕ 16 Καθαριστριών με βαθμό Ε-Β.
(1) υπάλληλος ΠΕ ΠΕ Νηπιαγωγών (ΠΡΟΣ) με βαθμό Δ-Α
(1) υπάλληλος ΤΕ Νηπιαγωγών (ΠΡΟΣ) με βαθμό Δ-Α
(1) υπάλληλος ΤΕ Βρεφονηπιοκόμων (ΠΡΟΣ) με βαθμό Δ-Α
(1) υπάλληλος ΔΕ Μαγείρων (ΠΡΟΣ) με βαθμό Δ-Α
(1) υπάλληλος ΥΕ Καθαριστριών (ΠΡΟΣ) με βαθμό Ε-Β
ΣΤ.Ε΄ Δημοτικός Παιδικός Σταθμός (Πλατεία Μητρόπολης).
Προϊστάμενος ΠΕ ΠΕ Νηπιαγ.(ΠΡΟΣ) ή ΤΕ Νηπιαγ.(ΠΡΟΣ) ή ΤΕ9 Βρεφονηπ. με βαθμό Δ-Α.
(3) υπάλληλος ΤΕ 9 Βρεφονηπιοκόμων με βαθμό Δ-Α.
(3) υπάλληλος ΔΕ 8 Βοηθών βρεφοκόμων - Παιδοκόμων με βαθμό Δ-Α.
(1) υπάλληλος ΔΕ 32 Μαγείρων με βαθμό Δ-Α.
(1) υπάλληλος ΥΕ 14 Βοηθών Μαγείρων με βαθμό Ε-Β.
(3) υπάλληλοι ΥΕ 16 Καθαριστριών με βαθμό Ε-Β.
(1) υπάλληλος ΤΕ Νηπιαγωγών (ΠΡΟΣ) με βαθμό Δ-Α
(2) υπάλληλοι ΤΕ Βρεφονηπιοκόμων (ΠΡΟΣ) με βαθμό Δ-Α
Ζ. ΣΤ΄ Δημοτικός Παιδικός Σταθμός (Φιλαδελφείας).
Προϊστάμενος ΠΕ ΠΕ Νηπιαγ.(ΠΡΟΣ) ή ΤΕ Νηπιαγ.(ΠΡΟΣ) ή ΤΕ9 Βρεφονηπ. με βαθμό Δ-Α.
(4) υπάλληλος ΤΕ 9 Βρεφονηπιοκόμων με βαθμό Δ-Α.
(4) υπάλληλοι ΔΕ 8 Βοηθών βρεφοκόμων - Παιδοκόμων με βαθμό Δ-Α.
(1) υπάλληλος ΔΕ 32 Μαγείρων με βαθμό Δ-Α.
(1) υπάλληλος ΥΕ 14 Βοηθών Μαγείρων με βαθμό Ε-Β.
(3) υπάλληλοι ΥΕ 16 Καθαριστριών με βαθμό Ε-Β.
(1) υπάλληλος ΠΕ ΠΕ Νηπιαγωγών (ΠΡΟΣ) με βαθμό Δ-Α
(1) υπάλληλος ΤΕ Νηπιαγωγών (ΠΡΟΣ) με βαθμό Δ-Α
(1) υπάλληλος ΤΕ Βρεφονηπιοκόμων (ΠΡΟΣ) με βαθμό Δ-Α
(1) υπάλληλος ΔΕ Μαγείρων (ΠΡΟΣ) με βαθμό Δ-Α
(1) υπάλληλος ΥΕ Καθαριστριών (ΠΡΟΣ) με βαθμό Ε-Β
Η. Ζ΄ Δημοτικός Παιδικός Σταθμός (......................).
Προϊστάμενος ΤΕ9 Βρεφονηπ. με βαθμό Δ-Α.
(2) υπάλληλος ΤΕ 9 Βρεφονηπιοκόμων με βαθμό Δ-Α.
(2) υπάλληλος ΔΕ 8 Βοηθών βρεφοκόμων - Παιδοκόμων με βαθμό Δ-Α.
(1) υπάλληλος ΔΕ 32 Μαγείρων με βαθμό Δ-Α.
(1) υπάλληλος ΥΕ 14 Βοηθών Μαγείρων με βαθμό Ε-Β.
(2) υπάλληλοι ΥΕ 16 Καθαριστριών με βαθμό Ε-Β.
Θ. Η΄ Δημοτικός Παιδικός Σταθμός (Χρύσα).
Προϊστάμενος ΠΕ ΠΕ Νηπιαγ.(ΠΡΟΣ)ή ΤΕ Νηπιαγ.(ΠΡΟΣ) ή ΤΕ9 Βρεφονηπ. με βαθμό Α.
(4) υπάλληλος ΤΕ 9 Βρεφονηπιοκόμων με βαθμό Δ-Α.
(4) υπάλληλοι ΔΕ 8 Βοηθών βρεφοκόμων - Παιδοκόμων με βαθμό Δ-Α.
(1) υπάλληλος ΔΕ 32 Μαγείρων με βαθμό Δ-Α.
(1) υπάλληλος ΥΕ 14 Βοηθών Μαγείρων με βαθμό Ε-Β.
(3) υπάλληλοι ΥΕ 16 Καθαριστριών με βαθμό Ε-Β.
(1) υπάλληλος ΠΕ ΠΕ Νηπιαγωγών (ΠΡΟΣ) με βαθμό Δ-Α
(1) υπάλληλος ΤΕ Νηπιαγωγών (ΠΡΟΣ) με βαθμό Δ-Α
(1) υπάλληλος ΔΕ Μαγείρων (ΠΡΟΣ) με βαθμό Δ-Α
(1) υπάλληλος ΥΕ Καθαριστριών (ΠΡΟΣ) με βαθμό Ε-Β
Ι. Θ΄ Δημοτικός Παιδικός Σταθμός (Κιμμέρια)
Προϊστάμενος ΠΕ ΠΕ Νηπιαγ.(ΠΡΟΣ)ή ΤΕ Νηπιαγ.(ΠΡΟΣ) ή ΤΕ9 Βρεφονηπ. με βαθμό Δ-Α.
(2) υπάλληλοι ΤΕ9 Βρεφονηπιοκόμων με βαθμό Δ-Α.
(2) υπάλληλοι ΔΕ8 Βοηθών Βρεφοκόμων – Παιδοκόμων με βαθμό Δ-Α.
(1) υπάλληλος ΔΕ 32 Μαγείρων με βαθμό Δ-Α.
(1) υπάλληλος ΥΕ 14 Βοηθών Μαγείρων με βαθμό Ε-Β.
(3) υπάλληλοι ΥΕ 16 Καθαριστριών με βαθμό Ε-Β.
(2) υπάλληλοι ΠΕ ΠΕ Νηπιαγωγών (ΠΡΟΣ) με βαθμό Δ-Α
ΙΑ. Α΄ Δημοτικός Βρεφονηπιακός Σταθμός (Φιλαδελφείας).
Προϊστάμενος ΠΕ ΠΕ Νηπιαγ.(ΠΡΟΣ) ή ΤΕ Νηπιαγ.(ΠΡΟΣ) ή ΤΕ9 Βρεφονηπ. με βαθμό Δ-Α.
(4) υπάλληλοι ΤΕ 9 Βρεφονηπιοκόμων με βαθμό Δ-Α.
(4) υπάλληλοι ΔΕ 8 Βοηθών βρεφοκόμων - Παιδοκόμων με βαθμό Δ-Α.
(1) υπάλληλος ΔΕ 32 Μαγείρων με βαθμό Δ-Α.
(1) υπάλληλος ΥΕ 14 Βοηθών Μαγείρων με βαθμό Ε-Β
(3) υπάλληλοι ΥΕ 16 Καθαριστριών με βαθμό Ε-Β.
(1) υπάλληλος ΤΕ Νηπιαγωγών (ΠΡΟΣ) με βαθμό Δ-Α
(1) υπάλληλος ΤΕ Βρεφονηπιοκόμων (ΠΡΟΣ) με βαθμό Δ-Α
(2) υπάλληλοι ΥΕ Καθαριστριών (ΠΡΟΣ) με βαθμό Ε-Β
ΙΒ. Β΄ Δημοτικός Βρεφονηπιακός Σταθμός (Βενιζέλου).
Προϊστάμενος ΤΕ9 Βρεφονηπ. με βαθμό Δ-Α.
(4) υπάλληλος ΤΕ 9 Βρεφονηπιοκόμων με βαθμό Δ-Α.
(4) υπάλληλοι ΔΕ 8 Βοηθών βρεφοκόμων - Παιδοκόμων με βαθμό Δ-Α.
(1) υπάλληλος ΔΕ 32 Μαγείρων με βαθμό Δ-Α.
(1) υπάλληλοςΥΕ14 Βοηθών Μαγείρων με βαθμό Ε-Β
(3) υπάλληλοι ΥΕ 16 Καθαριστριών με βαθμό Ε-Β.
ΙΓ.Κ΄ Δημοτικός Παιδικός Σταθμός (Πινδάρου)(ΠΡΩΗΝ ΕΟΠ)

Προϊστάμενος ΠΕ ΠΕ Νηπιαγ.(ΠΡΟΣ) ή ΤΕ Νηπιαγ.(ΠΡΟΣ) ή ΤΕ9 Βρεφονηπ. με βαθμό Δ-Α.

(2) υπάλληλοι ΤΕ9 Βρεφονηπιοκόμων με βαθμό Δ-Α

(2) υπάλληλοι ΔΕ8 Βοηθών Βρεφονηπιοκόμων με βαθμό Δ-Α

(1) υπάλληλος ΔΕ32 Μαγείρων με βαθμό Δ-Α

(1) υπάλληλος ΥΕ14 Βοηθών μαγείρων με βαθμό Ε-Β.

(3) υπάλληλοι ΥΕ16 Καθαριστριών με βαθμό Ε-Β

(1) υπάλληλος ΠΕ ΠΕ Νηπιαγωγός (ΠΡΟΣ) με βαθμό Δ-Α

(1) υπάλληλος ΔΕ1 Βοηθός Νηπιαγωγών (ΠΡΟΣ) με βαθμό Δ-Α

(1) υπάλληλος ΔΕ10 Βοηθός Νηπιαγωγών (ΠΡΟΣ) με βαθμό Δ-Α

(1) υπάλληλος ΔΕ Μαγείρων (ΠΡΟΣ) με βαθμό Δ-Α

Άρθρο 8ο

ΠΡΟΣΩΡΙΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ Ι.Δ. ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Το προσωπικό με σχέση εργασίας Ιδιωτικού δικαίου Αορίστου Χρόνου που κατέχει προσωρινές θέσεις (αρθ. 42 ν. 2218/94, αρθ. 9 ν. 2503/1997 αρθ. 11 του π.δ. 164/2004), οι οποίες καταργούνται όταν με οποιονδήποτε τρόπο κενωθούν είναι:

(1) θέση ΠΕ Οικονομολόγων

(1) θέση ΤΕ Βρεφονηπιοκόμων

(2) θέσεις ΥΕ Εργάτριες γενικών καθηκόντων

(3) θέσεις ΥΕ Καθαριστριών

(2) θέσεις ΥΕ Μαγείρων

Όσο χρονικό διάστημα υπηρετεί το προσωπικό αυτό, παραμένουν κενές ισάριθμες αντίστοιχες θέσεις μόνιμων υπαλλήλων.

Άρθρο 9ο

ΠΡΟΣΩΡΙΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ Ι.Δ. ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ ΚΑΤΑ ΚΛΑΔΟΥΣ

1. ΚΛΑΔΟΙ ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ 2 Κοινωνικών Λειτουργών με βαθμό Δ-Α	Μία (1)
ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ 9 Βρεφονηπιοκόμων με βαθμό Δ-Α	Επτά (7)

2. ΚΛΑΔΟΙ ΔΕ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ 1 Διοικητικών με βαθμό Δ-Α	Δύο (2)
ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ 8 Βοηθών Βρεφοκόμων- Παιδοκόμων με βαθμό Δ-Α	Τρεις (3)
ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ 32 Μαγείρων με βαθμό Δ-Α	Πέντε (5)
ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ 38 Χειριστών Η/Υ με βαθμό Δ-Α	Μία (1)

3. ΚΛΑΔΟΙ ΥΕ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ 14 Βοηθών Μαγείρων με βαθμό Ε-Β	Τρεις (3)
ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ 16 Καθαριστριών με βαθμό Ε-Β	Δέκα (10)

Άρθρο 10ο

1. Κατανομή Προσωπικού.

Η κατανομή του Προσωπικού στη Διεύθυνση, Τμήματα και Γραφεία γίνεται πάντοτε με απόφαση του Προέδρου, ανάλογα με τις ανάγκες όλων των υπηρεσιών και σε εφαρμογή πάντα του παρόντος Οργανισμού. Προϊστάμενοι Διευθύνσεων, Τμημάτων και Γραφείων ορίζονται πάντοτε με απόφαση Προέδρου οι κρινόμενοι υπάλληλοι από το αρμόδιο Υπηρεσιακό Συμβούλιο, αναπληρούμενοι σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος σύμφωνα με την ισχύουσα κάθε φορά νομοθεσία.

2. Εσωτερικοί Κανονισμοί Λειτουργίας Υπηρεσιών.

Ο τρόπος λειτουργίας κάθε υπηρεσιακής μονάδας, στις ιδιαίτερες λεπτομέρειες, καθώς και κάθε άλλη λεπτομέρεια, εκτός από αυτές που ορίζονται με Νόμο, καθορίζονται με Εσωτερικούς Κανονισμούς Λειτουργίας, που συντάσσονται από τις επί μέρους Υπηρεσίες και εγκρίνονται από το Διοικητικό Συμβούλιο του Δημοτικού Νομικού Προσώπου ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΟΙ - ΠΑΙΔΙΚΟΙ ΣΤΑΘΜΟΙ του Δήμου Ξάνθης.

Άρθρο 11ο

Κάλυψη δαπάνης

Από τις διατάξεις αυτής της απόφασης προκαλείται δαπάνη σε βάρους του προϋπολογισμού του Νομικού Προσώπου «Βρεφονηπιακοί Παιδικοί Σταθμοί Δήμου Ξάνθης», το ύψος της οποίας δεν μπορεί να προσδιοριστεί.

Η ισχύς του παρόντος Οργανισμού αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ξάνθη, 27 Σεπτεμβρίου 2007

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας
ΜΙΧΑΛΗΣ Α. ΑΓΓΕΛΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθμ. 17026 (5)

Αύξηση ημερών εκτός έδρας, προσωπικού των Ν.Α. Κορινθίας, Λακωνίας και Μεσσηνίας, για την αντιμετώπιση εκτάκτων γεγονότων.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του ν. 2503/1997 «Διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της Περιφέρειας κ.λ.π.».

2. Τις διατάξεις του ν. 2685/1999 «Κάλυψη δαπανών μετακινούμενων υπαλλήλων εντός και εκτός Επικράτειας και άλλες διατάξεις».

3. Τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 25 του ν. 2738/1999 «Συλλογικές διαπραγματεύσεις στη Δημόσια Διοίκηση κ.λ.π.».

4. Τις διατάξεις του άρθρου 112 του π.δ. 30/1996 «Κώδικας Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης».

5. Την υπ' αριθμ. 8095/7.7.2000 απόφασή μας «Ανώτατο όριο επιτρεπόμενων ημερών κίνησης εκτός έδρας, υπαλλήλων υπηρετούντων στις Ν.Α. Περιφέρειας Πελ/σου», όπως τροποποιήθηκε μεταγενέστερα.

6. Τα υπ' αριθμ. 3779/6.9.2007, 4615/9.10.2007 και 6449/9.10.2007 έγγραφα των Ν.Α. Κορινθίας, Λακωνίας & Μεσσηνίας αντίστοιχα, με τα οποία ζητάνε την αύξηση του ανωτάτου ορίου επιτρεπομένων ημερών κίνησης εκτός έδρας, υπαλλήλων τους για την αντιμετώπιση αυξημένων υπηρεσιακών αναγκών που δημιουργήθηκαν από τις πυρκαγιές που έπληξαν τους Νομούς τους προσφάτως, αποφασίζουμε:

Αυξάνουμε το ανώτατο όριο του αριθμού ημερών εκτός έδρας για το έτος 2007, πέραν αυτών που εγκρίθηκαν με την υπ' αριθμ. 8095/17.7.2000 απόφασή μας, όπως τροποποιήθηκε μεταγενέστερα, για τους πιο πάνω υπαλλήλους των Ν.Α. Κορινθίας, Λακωνίας και Μεσσηνίας και για την αντιμετώπιση των αυξημένων υπηρεσιακών αναγκών που προέκυψαν λόγω των πρόσφατων πυρκαγιών:

Α΄ Ν.Α. ΚΟΡΙΝΘΙΑΣ

Δ/ΝΣΗ ΤΟΠΟΓΡΑΦΙΚΗΣ

1. Υπάλληλοι κλάδου ΤΕ Εργοδηγών, ημέρες 40

2. Υπάλληλοι κλάδου ΔΕΤεχνικών Δοκιμών Έργων, ημέρες 40

Β΄ Ν.Α. ΛΑΚΩΝΙΑΣ

Χειριστές μηχανημάτων, ημέρες 40

Γ Ν.Α. ΜΕΣΣΗΝΙΑΣ

Δ/ΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Εργοδηγοί, ημέρες 40

Από την απόφαση αυτή προκαλείται δαπάνη το ύψος της οποίας ανέρχεται στα 5.500,00 €, η οποία θα καλυφθεί αναλόγως από τις πιστώσεις του προϋπολογισμού των Ν.Α. Κορινθίας, Λακωνίας και Μεσσηνίας.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Τρίπολη, 18 Οκτωβρίου 2007

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας
ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΑΓΓΕΛΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθμ. 6816 (6)

Συμπλήρωση της υπ' αριθμ. 5085/1.8.2007 απόφασής μας και καθιέρωση υπερωριακής εργασίας (απογευματινής, νυχτερινής, εξαιρέσιμων ημερών και Κυριακών) για το προσωπικό της Δ/νσης Προγραμματισμού της Ν.Α. Κοζάνης, κατά το Β΄ εξάμηνο του έτους 2007.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΚΟΖΑΝΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 16 του ν. 3205/2003 και της παρ. 7 του άρθρου 25 του ν. 2738/1999.

2. Την ανάγκη καθιέρωσης υπερωριακής εργασίας για το προσωπικό της Δ/νσης Προγραμματισμού κατά το Β΄ εξάμηνο του έτους 2007.

3. Το υπ' αριθμ. 1298/1.10.2007 έγγραφο της Δ/νσης Προγραμματισμού.

4. Το γεγονός ότι έχει προβλεφθεί στον προϋπολογισμό της Ν.Α. η απαιτούμενη πίστωση ύψους 6.624,00 € για την πληρωμή των υπερωριών των υπαλλήλων της Δ/νσης Προγραμματισμού της Ν.Α. Κοζάνης, αποφασίζουμε:

Καθιερώνουμε υπερωριακή εργασία (απογευματινή, νυχτερινή, εξαιρέσιμων ημερών και Κυριακών) για το προσωπικό Δ/νσης Προγραμματισμού της Ν.Α. κατά το Β΄ εξάμηνο του έτους 2007, με βάση τα συγκεκριμένα στοιχεία, τα οποία δικαιολογούν την εν λόγω εργασία ως εξής:

Α/Α	Υπηρεσία	Αριθμ. Υπαλ.	Σύνολο Ωρών	Ώρες Απογ.Εργ.	Ώρες Νυχερινής Εργασίας	Ώρες Εξαιρ. & Κυριακών
3	Δ/νση Προγραμματισμού	2	1104	720	192	192

Η καθιέρωση υπερωριακής εργασίας, για την Δ/νση Προγραμματισμού, κρίνεται απαραίτητη γιατί οι υπάλληλοι της Δ/νσης Προγραμματισμού εργάζονται κατά τις απογευματινές και νυχτερινές ώρες και εξαιρέσιμες ημέρες και Κυριακές για την τεχνική υποστήριξη Νομαρχιακών Συμβουλίων και Επιτροπών, την Οργάνωση-Εκτέλεση Συνεδρίων, την Οργάνωση - Εκτέλεση Ημερίδων, την Προεργασία-Προετοιμασία Εκλογών και την Τεχνική Υποστήριξη πάσης φύσεως Ηλεκτρονικών, Ηχητικών και Τηλεοπτικών Συστημάτων.

Η ισχύς της απόφασης αυτής αρχίζει ένα μήνα πριν από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κοζάνη, 5 Οκτωβρίου 2007

Ο Νομάρχης
ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΔΑΚΗΣ

(7)

Ορισμός επιτροπής διενέργειας/αξιολόγησης του διαγωνισμού για την ανάδειξη αναδόχων της πράξης «Επαγγελματική κατάρτιση νέων και ατόμων και μειονεκτούσες κοινωνικές ομάδες που συγχρηματοδοτείται από το μέτρο 3.7 «Παρεμβάσεις ανάπτυξης ανθρώπινου δυναμικού σε τοπικές ζώνες αστικών και ημιαστικών κέντρων» του ΠΕΠ Στερέας Ελλάδας 2000-2006.

ΤΟ ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΘΗΒΑΙΩΝ

Με την υπ' αριθμ. 267/2007 απόφασή του, αποφασίζουμε:

Ορίζονται ως μέλη της επιτροπής διενέργειας /αξιολόγησης του διαγωνισμού για την ανάδειξη αναδόχων της πράξης «Επαγγελματική κατάρτιση νέων και ατόμων από μειονεκτούσες κοινωνικές ομάδες που συγχρημαιοδοτείται από το μέτρο 3.7 «Παρεμβάσεις ανάπτυξης ανθρώπινου δυναμικού σε τοπικές ζώνες αστικών και ημιαστικών κέντρων» του ΠΕΠ Στερεάς Ελλάδας 2000-2006, τους εξής:

1) Σοφία Χαριζάνη ως πρόεδρος με αναπληρώτρια την Χαρά Παπαθανασίου.

2) Πέτρος Καραγεώργος (αξιολογητής)

3) Αθηνά Μακράκη - Σαραφίδου (αξιολογητής)

Ως γραμματέας ορίζεται ο Πέτρος Καραγεώργος και στα καθήκοντα του αναπληρώνεται από την Αθηνά Μακράκη - Σαραφίδου. Αναπληρωτές των αξιολογητών είναι οι

1) Βένιτζας Δημήτριος

2) Δοξαριώτης Γεώργιος

Η αναπλήρωση των αξιολογητών γίνεται κατά σειρά.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ο Πρόεδρος του Δ.Σ.
ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΚΑΤΣΕΛΗΣ



ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http://www.et.gr – e-mail: webmaster.et@et.gr